

# Aktuelle Prüfberichte des Rechnungsprüfungsamtes

## Anlage zu VO/0477/16

---

002.101



öffentlich

nichtöffentlich

Lfd. Nr.: 02/16

Bericht vom: 11.05.16

### **Bericht über eine Prüfung im Bürgeramt, 003.1 Einwohnermeldeamt; Aufbewahrung und Ausgabe von Vordrucken für vorläufige Personalausweise und Pässe (Blanko-Ausweise)**

#### **I. Thema**

Geprüft wurde vor Ort im Einwohnermeldeamt der Verfahrensablauf bei der Aufbewahrung und Ausgabe von Vordrucken für vorläufige Personalausweise und Pässe.

#### **II. Feststellungen**

Die Aufbewahrung und Ausgabe der Vordrucke erfolgt gemäß den gesetzlichen Anforderungen und wird lückenlos dokumentiert. Bei einer stichprobenhaften Überprüfung konnte anhand der Seriennummer eines Vordruckes eine Rückverfolgung eines vorläufigen Personalausweises von der Ausgabe bis zur Lieferung erfolgen.

Sollten Vordrucke fehlen, würde dies anhand der umfangreichen Dokumentation kurzfristig auffallen und zeitnah nachvollzogen werden.

Die Empfehlung des Rechnungsprüfungsamtes, die Vordrucke beim Verlassen des Arbeitsplatzes während der Dienstzeit wegzuschließen, wurde umgesetzt. Am 29.04.16 wurde ein abschließbares Fach angeschafft, so dass bei einem kurzfristigen Verlassen des Arbeitsplatzes die Vordrucke vor unerlaubten Zugriffen gesichert sind.

#### **III. Fazit**

Die gesetzlichen Vorgaben zur Aufbewahrung sicherungsbedürftiger Gegenstände werden beachtet.

Die Anlieferung, Aufbewahrung und Ausgabe der Blanko-Ausweise ist lückenlos dokumentiert und transparent dargestellt.



Lfd. Nr.: 03/16

Bericht vom: 01.06.16

## **Bericht über Prüfungen von Honorarrechnungen bei Baumaßnahmen des GMW im Bereich der Haustechnik**

### **I Thema**

Aufgrund immer wiederkehrender gleicher Beanstandungen wurden Vergaben, Abrechnungen und die Vertragsunterlagen von Planungsleistungen bei Baumaßnahmen im Bereich Haustechnik untersucht, um den Leistungseinheiten und damit den zu beauftragenden Planungsfirmen zukünftig ein sicheres Gerüst zur Umsetzung von Honoraraufträgen zu bieten. Dies sollte zur Reduzierung von Beanstandungen bei Honorarschlussrechnungen und somit zur Beschleunigung der Zahlungsvorgänge führen.

### **II Feststellungen**

#### **B 1 Grundlagenermittlungen und Festsetzungen des Kostenrahmens durch das GMW wurden den Schlussrechnungen als begründende Unterlagen nicht beigelegt**

Dem RPA wurden in den wenigsten Fällen im Rahmen der Visakontrolle die für die Erstellung eines Honorarangebotes zugrunde zu legenden Unterlagen wie z. B. Finanz- und Zeitrahmen, Qualitätsstandards oder Vorkalkulationen etc. vorgelegt.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B1:*

*Grundsätzlich werden die zu erwartenden Honorare der externen Fachingenieure im Vorfeld durch den jeweiligen Sachbearbeiter ermittelt. Die Festsetzung einer Budgetobergrenze ist bei Abschluss des Ingenieurvertrages wünschenswert, aber in der Realität selten umsetzbar. Die Ecktermine für die Planung und Herstellung werden grundsätzlich im Ingenieurvertrag verankert.*

*Es wird künftig verstärkt darauf geachtet, alle notwendigen Grundlagen und Annahmen, die zum Abschluss eines Ingenieurvertrages herangezogen werden, dem RPA bei der ersten Vorlage beizufügen.*

Im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets ist die Vorgabe der Kostenobergrenze zwingend geboten. Ausführungsstandards sollten von der GMW-Fachabteilung unabhängig von der Maßnahme erstellt werden.

## **B 2 Die Auswahl des Fachplaners wurde nicht ausreichend begründet**

Vor Auftragsvergabe wird in der Regel in einem Vergabebericht die Auswahl des favorisierten Planers begründet. Nicht allen Prüfungsvorgängen wurden die Vergabeberichte beigelegt.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B2:*

*Die Beifügung des Vergabeberichts, in dem die individuelle Begründung zur Auswahl des Fachingenieurbüros dokumentiert wird, wurde bisher niemals durch das RPA eingefordert. Die Zusammenstellung der zur Prüfung erforderlichen Unterlagen erfolgt auf einer vom RPA erstellten und nicht vollständigen Checkliste (Erstellungsdatum 25.03.2002).*

Die von der Fachabteilung aufgeführte Liste beinhaltet die Position "Der Vertrag mit dem sofern vorhandenen geprüften gültigem Angebot". Die Prüfung des Honorarangebotes beinhaltet auch die vergaberechtliche Vorprüfung, zu der wiederum ein Vergabebericht unabdingbar ist. Zur Klarstellung wurde diese Liste geändert und aktualisiert.

## **B 3 Die Grundlagen, aus denen sich das Angebot des Fachplaners zusammensetzt, sind unbekannt**

Üblicherweise soll ein Fachplaner ein Honorarangebot auf Anfrage und nach Rücksprache mit der GMW-Fachabteilung erstellen. Um ein Angebot auf der Basis der HOAI (Honorarordnung für Architekten- und Ingenieurleistungen) erstellen zu können, benötigt der Bieter verschiedene Angaben der Fachdienststelle.

Aufgrund von fehlenden bzw. nicht vorgelegten Unterlagen bei Vorlage der Rechnungsdokumentation konnten die Angebote in Bezug auf Vorgaben des Auftraggebers und wirtschaftlichen Überlegungen vom RPA nicht immer nachvollzogen werden.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B3:*

*Bedingt durch die angestrebte zukünftige Verschriftlichung der Angebotsvorgaben wird die beanstandete Nachbearbeitung der Angebote in Zukunft nicht mehr erforderlich sein.*

## **B 4 Den Ingenieurverträgen wurden relevante Anlagen nicht beigelegt**

Zu einem auf die jeweilige Maßnahme zugeschnittenen Ingenieurvertrag gehören verschiedene Anlagen wie z. B. das geprüfte Angebot und die Honorarnachrechnung. Diese Unterlagen wurden teilweise unvollständig oder erst nach Aufforderung vorgelegt.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B4:*

*Es wird davon ausgegangen, dass es nur in einzelnen Fällen zu einer unvollständigen Vorlage gekommen ist. In Zukunft wird die Fachabteilung verstärkt darauf achten, dass die Unterlagen vollständig zusammengestellt und dem RPA zur Prüfung zur Verfügung gestellt werden.*

## **B 5 Die nach DIN 276 vorgelegten Kostenschätzungen und Kostenberechnungen waren zum großen Teil nicht nachvollziehbar**

Die von den Auftragnehmern erstellten Kostenschätzungen und Kostenberechnungen konnten teilweise wegen fehlender Beschreibungen, Mengenangaben und Einzelpreise nicht bewertet werden. Aufgrund nicht datierter Unterlagen war eine Zuordnung der einzelnen Kostenermittlungen zu den entsprechenden Leistungsphasen nicht möglich. Die in den Kostenkalkulationen ausgewiesenen Gesamt- bzw. Teilbeträge konnten technisch und wirtschaftlich nicht bewertet werden.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B5:*

*Der systematische Planungsverlauf wird zukünftig durch die Sachbearbeiter der technischen Abteilung dahingehend sichergestellt werden, dass die Abnahme der einzelnen relevanten Leistungsphasen unter Vorlage der planerischen Ergebnisse des externen Ingenieurbüros dokumentiert und im Abnahmeprotokoll mit Datum fixiert werden. Die Erstellung der einzelnen Kostenkalkulationen nach DIN 276 in den entsprechenden Leistungsphasen wird zukünftig beachtet.*

## **B 6 Eine Kostenkontrolle durch den Planer während der Projektabwicklung war nicht erkennbar**

Während der Abwicklung einer Baumaßnahme sind die Herstellungskosten und Termine einer stetigen Kontrolle unterworfen. In der HOAI werden diese Kontroll- und Steuermaßnahmen beschrieben. Allen vorgelegten Prüfdokumentationen lagen keine begründenden Unterlagen bei, die Kostenkontrollen durch den Planer während der Projektabwicklung nachgewiesen hätten.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B6:*

*Die Beanstandung ist berechtigt. Der systematische Planungsverlauf wird zukünftig durch die Sachbearbeiter dahingehend sichergestellt werden, dass die Abnahme der relevanten Leistungsphasen unter Vorlage der planerischen Ergebnisse des externen Ingenieurbüros dokumentiert und im Abnahmeprotokoll mit Datum fixiert werden. Die Erstellung der einzelnen Kostenkalkulation nach DIN 276 in den entsprechenden Leistungsphasen wird zukünftig beachtet.*

## **B 7 Eine Wirtschaftlichkeitskontrolle des Planungshonorars war nicht ersichtlich**

Eine Kontrolle des Planungshonorars erfolgt in erster Linie durch die Prüfung der anrechenbaren Kosten, insbesondere aus der Kostenberechnung. Die vorgelegten Unterlagen beinhalten keine Korrekturen oder Prüfvermerke seitens der Fachabteilung.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B7:*

*Nur bei großen Kostendifferenzen zwischen den Kostenermittlungsarten ist eine entsprechende Begründung anzufertigen. Es wird davon ausgegangen, dass dieser Forderung seitens der Fachabteilung Rechnung getragen wird. Die beanstandeten fehlenden Prüfvermerke auf*

*den Kostenermittlungen sind dem Umstand geschuldet, dass diese nur auf dem Original vorgenommen wurden.*

Bei den von dem RPA festgestellten Differenzen waren weder Prüfvermerke noch Korrekturen vom GMW erkennbar. Dem RPA sind zur Prüfung nur Originaldokumente vorzulegen.

## **B 8 Die Honorarschlussrechnungen weisen Mängel auf**

Bei einigen Schlussrechnungen wurden von dem externen Planer z. B. keine Kostenberechnung nach DIN 276 oder das bepreiste Leistungsverzeichnis vorgelegt. Diese Minderleistungen hat das GMW nicht beanstandet. Ein Honorarabzug wurde nicht vorgenommen.

*Auszugsweise Stellungnahme der Fachabteilung zu B8:*

*Ob daraus abzuleiten wäre, dass die Honorarschlussrechnung fehlerhaft ist, kann nicht nachvollzogen werden. Die ordnungsgemäße Dokumentation und Abnahme der einzelnen Teilleistungen wird seitens der Fachabteilung angestrebt.*

Die nach HOAI vergebenen und von dem Auftragnehmer dann nicht erbrachten Leistungen sind Minderleistungen und somit Mängel, die entsprechend bewertet werden müssten.

- A1 Das RPA empfiehlt, die Kostenkontrolle durch die Vertragsparteien zu dokumentieren**
  
- A2 Das RPA regt an, die Herstellungskosten durch Definition von Standards zu optimieren**
  
- A3 Das RPA empfiehlt bei fehlerhaften Kostenberechnungen mögliche werkvertragliche Ansprüche zu nutzen, um die anrechenbaren Kosten zu korrigieren**

Stellungnahmen wurden zu den Anregungen nicht abgegeben.

## **IV. Fazit**

Anhand der vorliegenden Unterlagen war nicht ersichtlich, dass Kostenkontrollen im ausreichenden Maße vorgenommen wurden. Bei der Beauftragung eines externen Planers mit allen Leistungsphasen besteht für ihn in der Bedarfsplanung die Möglichkeit, seine eigenen kaufmännischen Interessen, die den wirtschaftlichen Interessen des Auftraggebers entgegen stehen, zu verwirklichen.

Während der Bau- und Planungsausführung sollte eine stetige Ausführungs- und Kostenkontrolle sowohl durch den Planer als auch durch die Fachabteilung erfolgen.



Lfd. Nr.: 04/16

Bericht vom: 31.05.16

## **Bericht über eine Prüfung im Vollstreckungsaußendienst, 403.3 Finanzbuchhaltung**

### **I. Thema**

Die Prüfung bezog sich auf die zeitnahe Abrechnung von vereinnahmten Geldern der Vollziehungsbeamten/innen.

Das Verfahren wurde als Ergänzung der in § 16 Dienstanweisung Vollziehungsbeamte festgelegten Regelungen hinsichtlich der Abrechnung von vereinnahmten Zahlungsmitteln eingerichtet.

### **II. Feststellungen**

In der Arbeitsanweisung zur zeitnahen Abrechnung wurden verschiedene Kontrollschritte festgelegt, die in der durchgeführten Prüfung den einzelnen Daten aus den Quittungsblöcken gegenübergestellt wurden.

Hierbei wurde festgestellt, dass nicht alle Vorgaben beachtet wurden.

#### **B 1 Keine Vorlage der Quittungsblöcke am Freitag bei der jeweiligen Führungskraft**

Zu Kontrollzwecken ist freitags der Quittungsblock dem jeweiligen Vorgesetzten mit dem eingeklebten Einzahlungsnachweis und einem Additionsstreifen, der die eingezahlten Einzelbeträge ausweist, vorzulegen. In insgesamt 44 Fällen wurden die Unterlagen nicht fristgerecht, in 9 Fällen gar nicht vorgelegt.

In seiner Stellungnahme führt das Ressort 403 aus, dass die Mitarbeiter/innen angewiesen werden, Beträge über 500,- €, die bis 12.30 Uhr eingenommen werden, noch am selben Tag einzuzahlen. Die Kontrolle und Prüfung erfolgt am nächsten Präsenztage im Büro (regelmäßig dienstags).

Zur Nachweisführung werden Quittungen, die freitags nach 12.30 Uhr ausgestellt werden, ab sofort mit der aktuellen Uhrzeit versehen.

## **B 2 Nicht eingeklebte Einzahlungsbelege und Additionstreifen**

In die Quittungsblöcke sind die Einzahlungsbelege und die dazugehörigen Additionstreifen, die die eingekommen Einzelbeträge ausweisen, aus Gründen der Manipulationssicherheit und der einfachen Nachweisbarkeit von Einzahlungen einzukleben. Bei 2 Quittungsblöcken konnte festgestellt werden, dass hier durchgängig die Belege nicht eingeklebt wurden.

Auf die Einhaltung der Arbeitsanweisung wurden die Mitarbeiter/innen nochmals hingewiesen.

## **B 3 Fehlende Prüfvermerke in den Quittungsblöcken**

Im Rahmen der Kontrolle der Quittungsblöcke durch die Vorgesetzten werden verschiedene Punkte überprüft und durch einen Prüfvermerk (Datum und Unterschrift) bestätigt. Bei den vorgelegten Quittungsbelegen fehlten bei 9 Einzahlungsbelegen die Prüfvermerke vollständig. Insgesamt weitere 4 waren unvollständig.

Gemäß den Ausführungen in der Stellungnahme wurden die Führungskräfte für die Notwendigkeit der einer genauen Prüfung sensibilisiert.

## **B 4 Unterlassene Abrechnung am Freitag bei Beträgen von mehr als 500,- €**

Sofern an einem Freitag bis zum Ende der Sprechzeit (13 Uhr) durch den Vollziehungsbeamten mehr als 500,- € vereinnahmt werden, sind diese noch am gleichen Tag abzurechnen. In insgesamt 5 Fällen wurde diese Regelung nicht beachtet und der vereinnahmte Betrag teilweise bis zu einer Woche verspätet eingezahlt.

In seiner Stellungnahme führt Ressort 403 aus, dass der Mitarbeiterkreis auf das Erfordernis der zeitnahen Einzahlung hingewiesen wurde.

Zur Nachweisführung werden Quittungen, die freitags nach 12.30 Uhr ausgestellt werden, ab sofort mit der aktuellen Uhrzeit versehen. Die Einzahlung der Beträge erfolgt nach den bestehenden Maßgaben. Die Abrechnung und Kontrolle erfolgt am nächsten Präsenztage im Büro.

## **B 5 Unverzögliche Abrechnung von Beträgen über 2.500,- €**

Vereinnahmte Beträge, die in Einzel- oder Gesamtsumme einen Betrag von 2.500,- € übersteigen, sind unverzüglich abzurechnen.

Dies dient zum einen der Absicherung gegen Diebstahl oder Verlust, aber auch der Absicherung, dass hohe Beträge nicht zweckentfremdet verwendet werden können.

In insgesamt 5 Fällen erfolgte die Abrechnung nicht zeitgerecht.

Auf die Empfehlung des RPA wurde eingegangen. Die Mitarbeiter/innen wurden angewiesen, Einnahmen, die in Einzel- oder Gesamtsumme 2.500,- € übersteigen, am gleichen, spätestens am nächsten Werktag (ausgenommen samstags) einzuzahlen und abzurechnen. Wird

die Einnahme an einem Wochenende erzielt, erfolgt die Abrechnung mit Kontrolle und Prüfvermerk am nächsten Präsenztage im Büro – regelmäßig dienstags.

### **III. Fazit**

Die Prüfung wurde durchgeführt, um das Interne Kontrollsystem der Stadt Wuppertal näher zu betrachten und im Einzelnen die Höhe des Risikos im Bereich der Abrechnung von vereinnahmten Geldern zu beurteilen.

Auch wenn die Prüfung einige Beanstandungen ergeben hat, handelt es sich überwiegend nicht um schwerwiegende Mängel.

Dennoch sollten insbesondere die Abrechnung von Beträgen über 2.500,- € und die Abrechnung von Beträgen über 500,- € an Freitagen stärker kontrolliert werden und die Mitarbeiter entsprechend sensibilisiert werden. Dieser Empfehlung des RPA wurde gefolgt.

Gemäß der Stellungnahme von Ressort 403 wurde anerkannt, dass der Arbeitsanweisung in einzelnen Punkten nicht entsprochen wurde und andere Prüfaufgaben nicht konkret genug beschrieben wurden.

Dem RPA wurde zusammen mit der Stellungnahme der Vorschlag einer überarbeiteten Arbeitsanweisung übersandt, in der verschiedene Punkte konkretisiert wurden. Zudem wurden die Mitarbeiter in Gesprächen für die Arbeitsabläufe sensibilisiert.